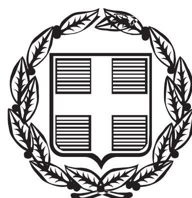


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 673**

21 Απριλίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6206-2014/575

Έγκριση του Εσωτερικού Οργανισμού λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχουσα υπ' όψει:

1) Τας διατάξεις των άρθρων 1 παρ. 4, 29 παρ. 2, 59 παρ. 2 του Ν. 590/1977 «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος», όπως ετροποποιήθησαν με το άρθρο 68 παρ. 5 του Ν. 4235/2014.

2) Τας υποχρεώσεις της ποιμαινούσης Εκκλησίας προς το χριστεπώνυμον πλήρωμα, τας απορρεούσας εκ των Ευαγγελικών επιταγών, των Ιερών Κανόνων και των Νόμων του Κράτους.

3) Τας υφισταμένας κοινωνικάς, ποιμαντικάς και πνευματικάς ανάγκας της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

4) Την υπ' αριθμ. 10/3.12.2014 Απόφασιν και την υπ' αριθμ. 988/9.12.2014 Πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Φωκίδος Θεοκτίστου.

5) Την από 23.2.2015 Γνωμοδότησιν του Νομικού Γραφείου της Νομικής Υπηρεσίας της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος.

6) Την από 4.3.2015 Απόφασιν της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου, αποφασίζει:

την έγκρισιν του Εσωτερικού Οργανισμού λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος, ο οποίος θα διέπεται από τον κάτωθι Κανονισμό:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ
ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΦΩΚΙΔΟΣ

Άρθρον 1
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΝ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος διαλαμβάνει και ρυθμίζει την οργάνωσιν, την σύνθεσιν, τας αρμοδιότητας και την λειτουργίαν των Κεντρικών Υπηρεσιών αυτής, που έχουν έδρα την Άμφισσα και στεγάζονται εις το ιδιόκτητον κτίριον αυτής, εν Αμφισση επί της οδού Αγαθονίκου Καρούζου 9, Τ.Κ. 33 100.

Η Διοίκησις απασών των Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως ασκείται κατά τους Ιερούς Κανόνας, το Σύνταγμα, τους Νόμους του Κράτους και τους Κανονισμούς της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος:

α) υπό του εκάστοτε Σεβ. Μητροπολίτου Φωκίδος, και

β) υπό του περί Αυτόν Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

Άρθρον 2
ΔΙΑΡΘΡΩΣΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αι Κεντρικαί Υπηρεσίαι της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος διαρθρούνται ως εξής:

1. Πρωτοσυγκελλία

Ο Πρωτοσύγκελλος είναι ο κατά τον Νόμον αναπληρωτής του Μητροπολίτου και προΐσταται πασών των Υπηρεσιών και των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος, αναλόγως προς τας εξουσιοδοτήσεις, που παραχωρούνται εις αυτόν υπό του Σεβ. Μητροπολίτου Φωκίδος.

Εις την Πρωτοσυγκελλίαν ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η εκτέλεσις των αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και των πάσης φύσεως αποφάσεων των οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Η κάλυψις των αναγκών της θείας λατρείας εις τας Ενορίας, τας Ιεράς Μονάς και τα Παρεκκλήσια της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Η εποπτεία της διακονίας των Εφημερίων εις τα Κοιμητήρια της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Η προώθησις των θεμάτων των Εκκλησιαστικών Συμβουλίων δι' έγκρισιν αρμοδίως.

ε) Η εποπτεία και ο συντονισμός λειτουργίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως και πασών των Υπηρεσιών αυτής, καθώς επίσης και η εποπτεία των Κληρικών και εκκλησιαστικών λαϊκών υπαλλήλων, οι οποίοι υπηρετούν εις τας οργανικάς θέσεις της καθ' ημάς Ιεράς Μητροπόλεως.

2. Γενικός Αρχιερατικός Επίτροπος

Εις τον Γενικόν Αρχιερατικόν Επίτροπον ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότηται:

α) Η παρακολούθησις της μισθολογικής εξελίξεως των Κληρικών και των λαϊκών εκκλησιαστικών υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Η θεώρησις των τηρουμένων διαχειριστικών βιβλίων και στοιχείων των Ενοριών, των Ιερών Μονών, των Ιερών Προσκυνημάτων και Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Η προώθησις των θεμάτων των Ηγουμενοσυμβουλίων δι' έγκρισιν αρμοδίως.

δ) Ελλείποντος του Πρωτοσυγκέλλου ή του Γενικού Αρχιερατικού Επιτρόπου ή εις πάσαν άλλην περίπτωσιν, αι υπό τα στοιχεία 1 και 2 του παρόντος άρθρου περιγραφόμεναι αρμοδιότητες δύνανται να εκχωρηθούν εις έτερον Κληρικόν με απόφασιν του Σεβ. Μητροπολίτου ή να ανακατανεμηθούν μεταξύ των Αρχιερατικών Επιτρόπων με απόφασιν του Σεβ. Μητροπολίτου.

3. Ιδιαίτερον Γραφείον Μητροπολίτου

Την ευθύνην του Γραφείου έχει ο οριζόμενος ως υπεύθυνος του Ιδιαιτέρου Γραφείου υπό του Σεβ. Μητροπολίτου Φωκίδος, συνεπικουρούμενος υπό λοιπών Κληρικών και λαϊκών υπαλλήλων με τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Να διεκπεραιώνη τα θέματα της επικοινωνίας του Μητροπολίτου, δηλαδή συναντήσεις, αλληλογραφίαν, δημόσιαι σχέσεις, κ.λπ., ως και τα συναφή με το Πρόγραμμα των επισκέψεών του εις τας Ενορίας, Ιεράς Μονάς, Ιδρύματα, Οργανισμούς και Πολιτικούς - Πολιτειακούς και Κοινωνικούς φορείς εις κάθε επίπεδον.

β) Να τηρή τους φακέλους της αλληλογραφίας του και το προσωπικόν του Αρχείον.

4. Γραφείον Τύπου και Επικοινωνίας

Το Γραφείον τούτο έχει τας ακολούθους αρμοδιότητας:

α) Την καθημερινήν και ανελλιπή παρακολούθησιν των Μ.Μ.Ε. (έντυπον, δικτυακήν ή ηλεκτρονικήν μορφήν), ιδιαιτέρως εις ο,τι αφορά εις τον Σεβ. Μητροπολίτην και εις την Ιεράν Μητρόπολιν, καθώς και εις άλλα θέματα εκκλησιαστικού, θρησκευτικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος.

β) Την ενημέρωσιν της κοινής γνώμης μέσω της εκδόσεως Δελτίων Τύπου και της παρέμβασεως, οσάκις υπάρχει ανάγκη, ως εκπροσώπου του Σεβ. Μητροπολίτου εις τα Μ.Μ.Ε., δια το έργον και τας δραστηριότητας της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Επίσης, το εν λόγω Γραφείον είναι υπεύθυνον δια τας διϋπηρεσιακάς σχέσεις και επικοινωνίας.

5. Γραμματεία

Ι) Η Γραμματεία είναι υπεύθυνος δια:

α) Την τήρησιν των υπηρεσιακών ατομικών φακέλων των Κληρικών και των Εκκλησιαστικών λαϊκών Υπαλλήλων.

β) Την εγγραφήν των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως και την διαφύλαξιν τούτων με ασφάλειαν εις ηλεκτρονικήν ή έντυπον μορφήν.

γ) Την παραλαβήν, πρωτοκόλλησιν και διανομήν των εγγράφων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου προς τας εξωτερικάς Υπηρεσίας της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των εισερχομένων εγγράφων προς ενέργειαν.

δ) Την παραλαβήν πάντων των αρμοδίως υπογεγραμμένων εγγράφων και την επιμέλειαν δια διεκπεραίωσιν και αποστολήν τους εις τους τελικούς παραλήπτας των.

ε) Την τήρησιν του Γενικού Πρωτοκόλλου της Ιεράς Μητροπόλεως, εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν.

στ) Την τήρησιν του Γενικού Αρχείου εις φακέλους πάντων των εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως, δηλαδή των Ενοριών, των Ιερών Μονών, των Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως και των διαφόρων Αρχών και Υπηρεσιών.

ζ) Την θεώρησιν των τηρουμένων βιβλίων των Ενοριών.

η) Την θεώρησιν των Βιβλιαρίων Υγειονομικής Ασφαλίσεως των Κληρικών.

ΙΙ) Η Γραμματεία Συμβουλίου είναι υπεύθυνος δια το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον και συγκεκριμένως:

α) Δια την συγκέντρωσιν των αναγκαίων στοιχείων και προετοιμασίαν των θεμάτων των συνεδριάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου. Αι λοιπαί υπηρεσίαι είναι υποχρεωμέναι να παρέχουν εγκαίρως εντός των τιθεμένων και προβλεπομένων χρονικών ορίων εις την Γραμματείαν ταύτην τα σχετικά στοιχεία και έγγραφα.

β) Την τήρησιν των Πρακτικών του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και την καταγραφή και τήρησιν των Αποφάσεων εις τα βιβλία αυτών.

γ) Την σύνταξιν των απαντητικών εγγράφων των Αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και την προώθησιν των προς υπογραφήν υπό του Σεβ. Μητροπολίτου.

δ) Την κοινοποίησιν των Αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

ε) Της Γραμματείας προΐσταται ο Γραμματεύς της Ι. Μητροπόλεως, οριζόμενος δι' αποφάσεως του Σεβ. Μητροπολίτου.

6. Γραφείον Γάμων και Διαζυγίων.

Εις το Γραφείον Γάμων και Διαζυγίων υπάγονται δύο Τμήματα, το Τμήμα Γάμων και το Τμήμα Διαζυγίων.

Ι) Το Τμήμα Γάμων έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Τον έλεγχον των υποβαλλομένων δικαιολογητικών εκδόσεως αδείας γάμου, την έκδοσιν αυτής και την ασφαλή αρχειοθέτησιν των στοιχείων εκάστης αδείας εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν, με αυτήν ταύτην την άδειαν, όταν υπό του τελέσαντος Ιερέως τελεσθή ο γάμος και έχει αυτή καταλλήλως συμπληρωθεί και υπογραφεί υπό του ιδίου.

β) Την έκδοσιν επίσης των αιτουμένων Πιστοποιητικών τελεσθέντων Γάμων και των Πιστοποιητικών Αγαμίας, δια την τέλεσιν του Μυστηρίου εκτός της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Την φροντίδα δια την επικόλλησιν των κατά Νόμον ενσήμων.

δ) Την επικύρωσιν των Πιστοποιητικών και των Βεβαιώσεων, που εκδίδουν οι Εφημέριοι.

ε) Την φύλαξιν του Βιβλίου των τελεσθέντων Γάμων.

ΙΙ) Το Τμήμα Διαζυγίων έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Την παραλαβήν των σχετικών εισαγγελικών εγγράφων περί της αμετακλήτου δικαστικής λύσεως γάμου, την ανεύρεσιν εις το Αρχείον της Ιεράς Μητροπόλεως του Γάμου αυτού καθώς και την ηλεκτρονικήν μορφήν αυτού, και της λύσεως αυτού.

β) Την φροντίδα δια την έκδοσιν των «Διαζευκτηρίων δια γάμον» και δια κάθε άλλην χρήσιν, καθώς και την αρχειοθέτησιν αυτών εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν.

γ) Την διενέργειαν δια την χαρτοσήμανσιν αυτών και την ασφαλή διαφύλαξιν όλων των στοιχείων των εκδιδομένων Διαζυγίων.

δ) Την φύλαξιν του βιβλίου Πρωτοκόλλου Διαζυγίων. Η διεύθυνσις του Γραφείου Γάμων και η υπογραφή πάντων των εγγράφων, που εκδίδονται υπ' αυτού, ήτοι Αδειών Γάμου, Αντιγράφων Διαζευκτηρίων, Πιστοποιητικών Αγαμίας, Βεβαιώσεων Γάμου κ.λπ., και η τήρησις αυτών εις το αρχείον εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν ανατίθεται εις μετακλητόν υπάλληλον.

7. Γραφείον Οικονομικών Υπηρεσιών

Ι) Λογιστήριον

Το Λογιστήριον της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας κάτωθι ευθύνας:

α) Την σύνταξιν των Προϋπολογισμών και Απολογισμών της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής.

β) Την ενημέρωσιν και φύλαξιν του Καθολικού και του Βιβλίου Εσόδων και Εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Τον έλεγχο των παραστατικών των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Την εκκαθάρισιν των πάσης φύσεως δαπανών.

ε) Την διαφύλαξιν του χαρτοφυλακίου Μετοχών, ομολόγων κ.λπ. της Ιεράς Μητροπόλεως.

στ) Την ενημέρωσιν και διαφύλαξιν εις ασφαλές μέρος του Βιβλίου Κτηματολογίου (κινητών και ακινήτων πραγμάτων) της Ιεράς Μητροπόλεως, όπως και την φροντίδα πληρότητος των φακέλων με τους τίτλους ιδιοκτησίας των ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως και την ασφαλή φύλαξιν αυτών.

ζ) Τον έλεγχο των προμηθειών, της αποθηκεύσεως και διαθέσεως των προμηθευομένων υλικών, αναλωσίμων ή μη, συμφώνως προς τας κειμένας δια τα εκκλησιαστικά Ν.Π.Δ.Δ. διατάξεις.

η) Την τήρησιν λογισμικού Μηχανογραφημένης Οικονομικής Διαχειρίσεως ή Διπλογραφικού Συστήματος.

θ) Τον έλεγχον της νομιμότητος και κανονικότητος των πληρωμών των πάσης φύσεως έργων και υπηρεσιών.

ι) Την εκτέλεσιν των απαραίτητων ενεργειών δια την εξασφάλισιν πιστώσεων δια την υλοποίησιν των έργων.

ια) Την αποδοχήν επιτοπίων ελέγχων υπό των αρμοδίων ελεγκτικών οργάνων και την παροχήν εγγράφων, δικαιολογητικών και στοιχείων πράξεων εις εθνικούς ή κοινοτικούς ελεγκτικούς μηχανισμούς.

ιβ) Την συγγραφήν όλων των διοικητικών αποφάσεων και την συγκέντρωσιν των δικαιολογητικών πληρωμής.

ιγ) Εις την περίπτωσιν εμμέσων πληρωμών, την τακτικήν ενημέρωσιν της Διαχειριστικής Αρχής (π.χ. είσπραξιν χρηματοδοτήσεως από ΠΔΕ, εγγραφήν εις την ΣΑΕ κ.λπ.).

ιδ) Την διασφάλισιν της επιλεξιμότητος των δαπανών εις την περίπτωσιν συγχρηματοδοτούμενου έργου και διενέργειαν των πληρωμών αυτού.

ιε) Την ασφαλή τήρησιν αρχείων και προστασίαν της προσβάσεως εις αυτά υπό μη εξουσιοδοτημένων προσώπων ή οργάνων.

ΙΙ) Ταμείον

Το Ταμείον της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας κάτωθι ευθύνας:

α) Την είσπραξιν και ενημέρωσιν των πάσης φύσεως εσόδων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των Ιδρυμάτων αυτής.

β) Την είσπραξιν και ενημέρωσιν των εισφορών υπέρ του Ταμείου Προνοίας Ορθοδόξου Εφημεριακού Κλήρου Ελλάδος (Τ.Π.Ο.Ε.Κ.Ε.), Αποστολικής Διακονίας, Συνοδικού Μεγάρου, Ραδιοφωνικού Σταθμού της Εκκλησίας της Ελλάδος ως και την νόμιμον απόδοσιν αυτών.

γ) Τας πληρωμάς πάσης φύσεως κατά Κεφάλαιον και Άρθρον του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού.

δ) Την καθημερινήν ενημέρωσιν του Βιβλίου Ταμείου και την ασφαλή διαφύλαξιν αυτού ηλεκτρονικώς.

ε) Την καθημερινήν κατάθεσιν εις Τραπεζικούς Λογαριασμούς της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ταμείων του ημερησίου χρηματικού υπολοίπου κρατών εις χείρας αυτού μέχρι του ποσού των 1.000,00 € δια την κάλυψιν των τρεχουσών αναγκών.

ΙΙΙ) Γραφείον Μισθοδοσίας

Το Γραφείον Μισθοδοσίας της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας κάτωθι ευθύνας:

α) Την Μισθοδοσίαν των Κληρικών και των Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Την σύνταξιν των πινάκων κατατάξεως των Κληρικών και λαϊκών εκκλησιαστικών υπαλλήλων εις τας αντιστοίχους μισθολογικάς κατηγορίας, βαθμούς, και μισθολογικά κλιμάκια και την παρακολούθησιν των μισθολογικών εξελίξεων αυτών.

γ) Την υποβολήν πάντων των ανωτέρω εις την αρμοδίαν Ενιαίαν Αρχήν Πληρωμών, εμπροθέσμως και νομοτύπως.

δ) Υπεύθυνος του Γραφείου Μισθοδοσίας είναι ο Εκκαθαριστής Μισθοδοσίας, οριζόμενος δι' αποφάσεως του Σεβ. Μητροπολίτου.

8. Γραφείον Αναπτύξεως

Το Γραφείον Αναπτύξεως είναι αρμόδιον:

α) Δια την εκπόνησιν πλάνου προγραμματισμού (δια το σύνολον της Ι.Μ. Φωκίδος) εις τους τομείς της κοινωνικοοικονομικής αναπτύξεως, νέων τεχνολογιών, εκσυγχρονισμού δομών και διαδικασιών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων, περιφερειακής αναπτύξεως κ.λπ.

β) Δια την επανεξέτασιν και πιθανήν τροποποίησιν του ετησίου πλάνου προγραμματισμού.

γ) Δια την παρακολούθησιν υλοποιήσεως του πλάνου προγραμματισμού.

δ) Δια την επιστημονικήν και τεχνικήν υποστήριξιν των Μητροπολιτικών Οργάνων και Υπηρεσιών σε θέματα προγραμματισμού και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

ε) Δια την μελέτην και διατύπωσιν προτάσεων εις το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον προς χρηματοδότησιν έργων και προγραμμάτων υπό χρηματοδοτικών φορέων του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέως της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και άλλων διεθνών οργανισμών.

στ) Δια την συμμετοχήν από κοινού με την Οικονομικήν Υπηρεσίαν εις την κατάρτισιν και παρακολούθησιν του προϋπολογισμού.

ζ) Δια την συμμετοχήν από κοινού με την Τεχνικήν Υπηρεσίαν της Ι.Μ. Φωκίδος εις την παρακολούθησιν των προκηρύξεων και των έργων που ήδη υλοποιούνται.

η) Δια την συμμετοχήν εις την αξιολόγησιν της πορείας υλοποιήσεως έργων.

θ) Δια την υποβολήν προτάσεων εξασφαλίσεως απαραιτήτων ανθρωπίνων πόρων.

ι) Δια την διερεύνησιν και υποβολήν σχεδίου πιθανόν συνεργαζομένων φορέων δια την υλοποίησιν των έργων (π.χ. δημόσιος/ιδιωτικός φορεύς, τομεύς δραστηριοποιήσεως).

ια) Δια την σύνταξιν Τεχνικών Δελτίων συγχρηματοδοτήσεως έργων της Ι.Μ. Φωκίδος.

ιβ) Δια τον συντονισμόν και παρακολούθησιν των διαδικασιών αναπτύξεως και διαχειρίσεως έργων.

ιγ) Δια την επίβλεψιν της φάσεως σχεδιασμού και ωριμάνσεως έργων της Ι.Μ. Φωκίδος και εις Κληροδοτήματα, Ν.Π.Ι.Δ., κ.λπ., τα οποία τελούν υπό την εποπτείαν της.

ιδ) Δια την παρακολούθησιν, επίβλεψιν και συνδρομήν εις τας διαδικασίας προκηρύξεως και αναθέσεως διαγωνισμού έργων.

ιε) Δια τον έλεγχον της προόδου και την πιστοποίησιν του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, καθώς επίσης και δια τον έλεγχον των παραδοτέων έργων.

ιστ) Δια την σύνταξιν προκηρύξεων εν συνεργασία με την Νομικήν Υπηρεσίαν.

ιζ) Δια την σύνταξιν δημοσιευμάτων προς τον τοπικόν και εθνικόν Τύπον και οπουδήποτε αλλού απαιτείται η συνεργασία με το Γραφείον Τύπου και Επικοινωνίας.

ιη) Δια τας εισηγήσεις προς το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον προς έγκρισιν αναφορικώς με τον ορισμόν Υπευθύνων Έργων ή Ομάδων δια τον σχεδιασμόν και την παρακολούθησιν της πορείας υλοποιήσεως αυτών.

ιθ) Δια την αλληλογραφίαν με τας δημοσίας υπηρεσίας δι' εγκρίσεις.

κ) Δια την υλοποίησιν και διαχείρισιν εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων (εξαιρουμένων των τεχνικών) που αναλαμβάνει η Ι.Μ. Φωκίδος ή εις τα οποία συμμετέχει.

κα) Δια την σύνταξιν και υποβολήν των μηνιαίων/τριμηνιαίων δελτίων των συγχρηματοδοτουμένων έργων εις την Διαχειριστικήν Αρχήν.

κβ) Δια την εισήγησιν προτάσεων περί της ορθής διαχερίσεως και αξιοποιήσεως της ακινήτου περιουσίας της Ι.Μ. Φωκίδος καθώς επίσης και των εποπτευομένων Ν.Π. ή Ιδρυμάτων της.

9. Τεχνική Υπηρεσία

Ι) Αντικείμενον των Τεχνικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος είναι ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός, καθώς και η ωρίμανσις έργων και ενεργειών, η διενέργεια των διαγωνισμών, η ανάθεσις, και η διαχείρισις των συμβάσεων έργων και ενεργειών. Η παρακολούθησις και η πιστοποίησις του φυσικού αντικειμένου των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών. Επίσης, ο συντονισμός, ο έλεγχος και η διαχείρισις των εκτελουμένων έργων, συμφώνως προς τας ισχυούσας διατάξεις, δια την εκτέλεσιν δημοσίων έργων, την συντήρησιν των έργων και την λειτουργίαν των εγκαταστάσεων της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

Διευκρινίζεται ότι:

1. Ως Αναθέτουσα Αρχή, κατά την έννοιαν του Π.Δ. 60/2007 (καταργηθέν 23/1993), και την Κοινοτικήν Οδηγίαν 2004/18/ΕΚ, ορίζεται το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

2. Ως Προϊσταμένη Αρχή, κατά την έννοιαν του Νόμου 3669/2008 (καταργηθέντες Ν. 1418/1984 και Π.Δ. 609/1985) ορίζεται επίσης το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

3. Ως Διευθύνουσα Υπηρεσία, κατά την έννοιαν του Νόμου 3669/2008 (καταργηθέντες Ν. 1418/1984 και Π.Δ. 609/1985), ορίζεται η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

4. Ως Επιβλέπουσα Υπηρεσία ορίζονται τα μέλη της Τεχνικής Υπηρεσίας, τα οποία ασκούν και καθήκοντα Επιβλέποντος Μηχανικού κατ' ανάθεσιν. Επί πλέον καθήκοντα Επιβλέποντος Μηχανικού δύνανται να ανατεθούν και εις έτερα πρόσωπα, ιδιώτας Μηχανικούς, οίτινες δύνανται να προσληφθούν εκ της Ιεράς Μητροπόλεως, δια συμβάσεως ωρισμένου έργου ή ωρισμένου χρόνου, προς κάλυψιν των αναγκών των εργολαβιών, αι οποίαι δεν δύνανται να καλυφθώσιν υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας, πλην των συγχρηματοδοτουμένων υπό της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και της Ελλάδος έργων.

5. Ως Τεχνικόν Συμβούλιον, κατά την έννοιαν του Νόμου 3669/2008 (καταργηθέντες Ν. 1418/1984 και του Π.Δ. 609/1985), ορίζεται Ειδική Επιτροπή, η οποία γνωματεύει, εισηγείται και εποπτεύει επί των υπό εκτέλεσιν έργων και των τυχόν ανακυψασών διαφορών και προβλημάτων επ' αυτών.

6. Η εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου εκτελέσεως των Δημοσίων Έργων διέπει τας καταρτισθησομένας Συμβάσεις εκτελέσεως έργων της Ιεράς Μητροπόλεως, υπό την έννοιαν ισχύος των διατάξεών του, ως συμβατικών ρητρών.

7. Διαφωνίαι, αίτινες τυχόν θα προκύψουν, επιλύονται εις τα αρμόδια Δικαστήρια, με βάσιν την καθ' ύλην και τόπον αρμοδιότητα, όπως αύτη ορίζεται από τον Κ.Π.Δ., μετά την εξάντλησιν της Προδικασίας, όπως αύτη προβλέπεται υπό του Νόμου 3669/2008 (καταργηθέντες Ν. 1418/1984 και του Π.Δ. 609/1985), αποφαινομένου επί των αιτήσεων θεραπείας του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, μετά γνώμης του Τεχνικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

8. Η σύνταξις μελετών των προς εκτέλεσιν έργων πραγματοποιείται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας, η δε θεώρησις αυτών υπό του Προϊσταμένου αυτής.

9. Δια την δημοπράτησιν των έργων, αι συνταχθείσαι μελέται εγκρίνονται υπό της Προϊσταμένης Αρχής, δηλαδή υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, το οποίον εγκρίνει και την σχετικήν Διακήρυξιν.

10. Εις περίπτωσιν, καθ' ην η Τεχνική Υπηρεσία αδυνατεί να συντάξη και να εκπονήση τας σχετικάς Μελέτας, δύναται να ανατεθή η εκπόνησις αυτών εις ειδικόν έμπειρον επί του προς εκτέλεσιν έργου Μηχανικόν, κατόπιν αποφάσεως της Προϊσταμένης Αρχής, και μετ' εισήγησιν του Τεχνικού Συμβουλίου. Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται υπό τρίτων, δια τας συγχρηματοδοτουμένας υπό της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και της Ελλάδος πράξεις, θα πραγματοποιούνται κατ' εφαρμογήν της ισχυούσης νομοθεσίας, περί αναθέσεως τεχνικών μελετών (Ν.3316/2005). Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται υπό τρίτων, θεωρούνται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας και εγκρίνονται υπό της Προϊσταμένης Αρχής, μετ' εισήγησιν του Τεχνικού Συμβουλίου.

ΙΙ) Κατά ταύτα η οργάνωσις Τεχνικής Υπηρεσίας δια την εκτέλεσιν Εκκλησιαστικών Έργων εις την Ιεράν Μητρόπολιν Φωκίδος, καθορίζεται ως κάτωθι:

1. Η Προϊσταμένη Αρχή και η Αναθέτουσα Αρχή είναι το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Πειραιώς.

2. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία είναι η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

Συγκεκριμένως:

Η Τεχνική Υπηρεσία εκπονεί τας μελέτας των τεχνικών και καλλιτεχνικών έργων, παρακολουθεί, ελέγχει και εγκρίνει μελέτας που εκπονούν ιδιώται Μηχανικοί δια τα έργα της Ιεράς Μητροπόλεως, επιβλέπει και ελέγχει κατασκευάς, επισκευάς και συντηρήσεις των έργων Αυτής που εκτελούνται, είτε με Ανάδοχον, είτε με αυτεπιστασίαν, συμφώνως προς τους σχετικούς Νόμους και τας διατάξεις του Κανονισμού 55/1974 της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, «Περί μελέτης και εκτελέσεως απάντων των εκκλησιαστικών έργων» (Φ.Ε.Κ. 185/τ.Α΄/1.7.1974).

Ειδικώς δια τας συγχρηματοδοτουμένας υπό της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και της Ελλάδος πράξεις (έργα, μελέτας, προμηθείας, υπηρεσίας), θα εφαρμόζονται οι ως κάτωθι Νόμοι, όπως ισχύουν εκάστοτε:

Ο Νόμος 3316/2005 «Περί αναθέσεως και εκτελέσεως δημοσίων συμβάσεων, εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών, και άλλες διατάξεις», ο Νόμος

3669/2008 «Περί κυρώσεως της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημοσίων έργων», το Π.Δ. 60/2007 «Περί προσαρμογής της ελληνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «Περί συντονισμού των διαδικασιών συνάψεως δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», το Π.Δ. 118/2007 «Περί Κανονισμού Προμηθειών Δημοσίου», ως και η Κοινοτική Οδηγία 2004/18/ΕΚ, και οι συμπληρωματικοί και τροποποιητικοί αυτών Νόμοι και Διατάξεις, όπως ισχύουν εκάστοτε.

Συνοπτικώς αι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας περιγράφονται ως εξής:

α) Προγραμματισμός έργων και ενεργειών. Σύνταξις και εφαρμογή ετησίου προγράμματος, καθώς και τροποιήσεις αυτού

β) Σχεδιασμός και ωρίμανσις έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών

γ) Διενέργεια Διαγωνισμών και ανάθεσις - διαχείρισις συμβάσεων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών

δ) Παρακολούθησις της υλοποιήσεως των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών

ε) Συγκρότησις επιτροπών προσωρινής και οριστικής παραλαβής των αποπερατουμένων έργων

στ) Πιστοποίησις του φυσικού αντικειμένου των έργων μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών

ζ) Εκπόνησις προτάσεων προγραμμάτων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών

η) Εκπόνησις μελετών και προδιαγραφών μελετών

θ) Διαδικασίες προσκλήσεως εκδηλώσεως ενδιαφέροντος προς ανάθεσιν μελετών.

ι) Αξιολόγησις και επιλογή μελετητών

ια) Έλεγχος, επίβλεψις, διασφάλισις της ποιότητος των συντασσομένων μελετών και τήρησις του συμβατικού χρονοδιαγράμματος

ιβ) Παραλαβή μελετών

ιγ) Σύνταξις τεχνικών δελτίων πράξεων

ιδ) Σύνταξις μηνιαίων δελτίων παρακολουθήσεως

ιε) Σύνταξις τριμηνιαίων δελτίων παρακολουθήσεως

ιστ) Σύνταξις εκθέσεων παρακολουθήσεως και αξιολογήσεως έργων και ενεργειών

ιζ) Παρακολούθησις και καταγραφή της καταστάσεως των ακινήτων

ιη) Έλεγχος ποσοτήτων προσμετρήσεων υλικών και εργασιών

ιθ) Έλεγχος και αναπροσαρμογή άρθρων των αναλυτικών τιμολογίων

κ) Έλεγχος και αναπροσαρμογή των προϋπολογισμών κατασκευής

κα) Σύνταξις τευχών δημοπρατήσεως

κβ) Διαδικασία Δημοπρατήσεως Έργων

κγ) Αξιολόγησις αναδόχου. Αξιολόγησις υφισταμένου εργατικού δυναμικού. Αξιολόγησις επιμέρους υπεργολάβων εις την περίπτωσιν αυτεπιστασίας

κδ) Σύνταξις Συμβάσεων - Συμφωνητικών

κε) Παραλαβή και έλεγχος εγγυητικών επιστολών

κστ) Προετοιμασία Εργοταξίου (χάραξις, οριοθέτησις, δειγματοληπτικές τομές κ.λπ.)

κζ) Εγκατάστασις και ενημέρωσις αναδόχου ή υπεργολάβων (αυτεπιστασία)

κη) Έρευνα και πρόσληψις επί πλέον εργατικού δυναμικού

κθ) Αξιολόγησις υφισταμένου μηχανολογικού εξοπλισμού - Έρευνα αγοράς και προμήθεια του επί πλέον απαιτουμένου εξοπλισμού

λ) Εξασφάλισις αναγκαίων πιστώσεων (αυτεπιστασία)

λα) Έλεγχος αναδόχου προς εξασφάλισιν των απαραιτήτων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών υπό των αρμοδίων υπηρεσιών

λβ) Έλεγχος και έγκρισις χρονοδιαγράμματος - οργανογράμματος αναδόχου

λγ) Μελέτη και σύνταξις χρονοδιαγράμματος - οργανογράμματος εις τα εκτελούμενα δι' αυτεπιστασίας έργα

λδ) Έλεγχος ποιότητος και πιστότητος υλικών, εργαστηριακοί έλεγχοι

λε) Έλεγχος πηγών λήψεως υλικών

λστ) Έλεγχος στελεχώσεως και τεχνικής καταρτίσεως συνεργείων κατασκευής

λζ) Έλεγχος μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου

λη) Καθορισμός διακινήσεως και αποθηκεύσεως υλικών και μηχανημάτων

λθ) Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακήν χρήσιν

μ) Έγκρισις μελέτης αναδόχου προς εγκατάστασιν ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού

Εις την περίπτωσιν εκτελέσεως έργου δι' αυτεπιστασίας η Τεχνική Υπηρεσία έχει τας ακολούθους αρμοδιότητας:

α) Εξασφάλισις των απαραίτητων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών υπό των αρμοδίων υπηρεσιών

β) Αναλυτική παρουσίασις και επεξήγησις της διαδικασίας παραγωγής του έργου εις τους εμπλεκομένους

γ) Καθορισμός του μηχανισμού παραγγελίας, διακινήσεως και αποθηκεύσεως υλικών και μέσων κατασκευής

δ) Θέσπισις μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου

ε) Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακήν χρήσιν

στ) Επιμέρους μελέται δια την εγκατάστασιν ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού

ζ) Επί μέρους εργασίαι και στελέχωσις υπό των αντιστοίχων συνεργείων κατασκευής

η) Εξασφάλισις και τακτοποίησις των καταλυμάτων του εργατικού δυναμικού

θ) Καθορισμός ημερησίου προγράμματος διαβιώσεως εργατών

ι) Γνωμοδότησις επιμερισμού εργασιών και στελέχωσις των αντιστοίχων συνεργείων κατασκευής

ια) Επίβλεψις των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή)

ιβ) Επιμέτρησις των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή)

ιγ) Σύνταξις καθημερινού αναλυτικού ημερολογίου παρακολουθήσεως εργασιών

ιδ) Σύνταξις εβδομαδιαίου φύλλου αναφοράς προόδου εργασιών

ιε) Ηλεκτρονική παρακολούθησις και επεξεργασία της προόδου εργασιών και κοστολογίων (Project Management)

ιστ) Οργάνωσις βασικών πληροφοριών έργου

ιζ) Επεξεργασία βασικών πληροφοριών έργου

ιη) Ανάπτυξις εργασιών έργου

ιθ) Οργάνωσις διαρκείας και συσχετίσεων εργασιών

κ) Προσθήκαι εργασίας εις τα διαγράμματα Gant (πληροφορίαι χρόνου) και Pert (πληροφορίαι συσχετίσεως εργασιών)

κα) Εξέτασις επιπέδων λεπτομερείας
κβ) Οργάνωσις βασικών ημερολογίων έργου εξ απόψεως πόρων
κγ) Εξέτασις κόστους
κδ) Διευθέτησις περιορισμών χρόνου
κε) Διευθέτησις ανταγωνισμών πόρων
κστ) Προγραμματισμός και κόστος
κζ) Επεξεργασία παρακολουθήσεως εργασιών με τα διαγράμματα Gant και Pert
κη) Έλεγχος προόδου εργασιών
κθ) Επισκόπησις της διαδικασίας ελέγχου
λ) Αλλαγή της διαρκείας εργασιών, απαλοιφή καθυστερήσεων
λα) Εύρεσις και αλλαγή των περιορισμών εργασίας
λβ) Αναπρογραμματισμός καθυστερουμένων εργασιών
λγ) Σύγκρισις τρέχοντος χρονοδιαγράμματος προς το πρόγραμμα αναφοράς και εμφάνισις ενδιαμέσου προγράμματος
λδ) Εξειδίκευσις της αναφοράς εργασίας - Γραφήματα
λε) Σχεδιαστική υποστήριξις επεξηγήσεως κατασκευαστικών λεπτομερειών
λστ) Αντιμετώπισις παρεκκλίσεων από την μελέτη σε συνεργασία μετά των επιβλεπόντων μελετητών
λζ) Έρευνα αγοράς δια την βελτιστοποίησιν υλικών και τεχνικών κατασκευής
λη) Καθορισμός νέων εργασιών και νέων τιμών μονάδος
λθ) Έλεγχος και έγκρισις αναλυτικών επιμετρήσεων αναδόχου
μ) Έλεγχος και έγκρισις Πρωτοκόλλου Παραλαβής Αφανών Εργασιών (Π.Π.Α.Ε.) αναδόχου
μα) Έλεγχος και έγκρισις πιστοποιήσεων αναδόχου
μβ) Έλεγχος και έγκρισις Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων αναδόχου
μγ) Αναπροσαρμογή χρονοδιαγράμματος και οργανογράμματος
μδ) Μελέτη, σύνταξις και έγκρισις συμπληρωματικών συμβάσεων μετά του αναδόχου (Συμπληρωματικαί συμβάσεις δεν ισχύουν δια τα συγχρηματοδοτούμενα έργα)
με) Προσωρινή παραλαβή του έργου
μστ) Οριστική παραλαβή του έργου

Όσα αναφέρονται εις το παρόν άρθρον του κανονισμού ενεργούνται με την συνεργασία του Γραφείου Αναπτύξεως και της Νομικής Υπηρεσίας της καθ' ημάς Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

10. Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Αναλαμβάνει την μελέτην και διεκπεραίωσιν των υποθέσεων εκείνων, τας οποίας αναθέτει ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης, τον οποίο υποχρεούται να τηρή ενήμερον εις κάθε στάδιον χειρισμού αυτών.

β) Συντάσσει γνωμοδοτήσεις και παρέχει κάθε ζητουμένη γνώμην και συμβουλήν εις άπαντα τα Τμήματα και τας Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος, καθώς και των Ιδρυμάτων αυτής.

γ) Παρίσταται και παρέχει τας νομικάς συμβουλάς αυτής κατά την συνεδρίασιν του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και των λοιπών Διοικητικών Συμβουλίων των Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως, Επιτροπών και λοιπών Εκκλησιαστικών Οργάνων και των Ιερών Ναών.

δ) Παρακολουθεί και διεξάγει απάσας τας δικαστικάς υποθέσεις, αι οποίαι αφορούν εις το Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής.

ε) Παρίσταται ενώπιον των Δικαστηρίων, Δικαστικών και Εισαγγελικών Αρχών, ως και ενώπιον κάθε Διοικητικής Αρχής, με σκοπόν την υπεράσπισιν των συμφερόντων και των δικαιωμάτων του Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως.

στ) Επιμελείται και προγραμματίζει την άμεσον παροχήν συμβουλών προς τους Κληρικούς, οι οποίοι ασκούν διοικητικά καθήκοντα εις τας Υπηρεσίας της Ιεράς Μητροπόλεως, με σκοπόν την εύρυθμον λειτουργίαν των Υπηρεσιών αυτής.

ζ) Ερευνά τους τίτλους ιδιοκτησίας των αγοραζομένων, μισθουμένων και μεταβιβαζομένων ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής, και γενικώς απάντων των περιουσιακών στοιχείων αυτής.

η) Επεξεργάζεται και καταρτίζει απάσας τας συμβάσεις, εργολαβίας, συμβόλαια, διακηρύξεις, συμφωνητικά της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής, σε συνεργασία μετά της αρμοδίας Υπηρεσίας (Οικονομικής, Τεχνικής, κ.λπ.).

θ) Συντάσσει άπαντα τα σχέδια συμβάσεων, προκηρύξεων κ.λπ. που υπογράφει ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης ή ο κατά νόμον εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος αυτού.

ι) Παρακολουθεί την ορθήν διεξαγωγήν των διαγωνισμών, που αφορούν εις μελέτας, έργα, προμηθείας και υπηρεσίας.

ια) Παρέχει γνωμοδοτήσεις νομικού περιεχομένου επί οιουδήποτε θέματος, σχετικού με την υλοποίησιν και διαχείρισιν των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών, που υλοποιεί ή προτίθεται να υλοποιήση η Ιερά Μητρόπολις ή τα ιδρύματα αυτής, και επί του οποίου θα ζητηθή υποστήριξις, όπως, θεσμικόν πλαίσιον υλοποιήσεως έργου, διαδικασία επιλογής αναδόχου, τεύχη δημοπρατήσεως, σύναψις συμβάσεως, κυρώσεις, κ.λπ.

ιβ) Παρακολουθεί την ισχύουσαν Νομοθεσίαν και ενημερώνει την Ιεράν Μητρόπολιν.

ιγ) Τηρεί τους φακέλους των δικαστικών υποθέσεων της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής.

11. Γραφείον - Επιτροπή Προμηθειών

Το Γραφείο - Επιτροπή Προμηθειών έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Την κατάρτισιν και υλοποίησιν του προγράμματος προμηθειών επί ετησίας βάσεως.

β) Τον καθορισμόν του είδους του διαγωνισμού (ανοικτός, κλειστός, πρόχειρος), όπως ορίζεται εις τας κειμένας διατάξεις.

γ) Τον συντονισμόν και παρακολούθησιν της διενεργείας διαγωνισμών προχείρων, τακτικών και διεθνών, δια την ανάδειξιν προμηθευτών υλικών προς κάλυψιν αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

δ) Την διενέργειαν διαγωνισμών προχείρων, τακτικών και διεθνών, προς ανάδειξιν αναδόχων παροχής υπηρεσιών δια την κάλυψιν αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

ε) Την σύνταξιν και επανεξέτασιν της προκηρύξεως.

στ) Την συγκέντρωσιν των απαιτουμένων πληροφοριών ή την επεξεργασίαν αυτών, ούτως ώστε μετά σχετικήν εισήγησιν προωθηθούν προς έγκρισιν υπό των αρμοδίων οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως.

ζ) Τον καθορισμόν των τυπικών και ειδικών όρων δια την επιλογήν του αναδόχου (νομιμοποιητικά έγγραφα, τρόποι υποβολής προσφορών κ.λπ.).

η) Τον σχεδιασμόν κριτηρίων αξιολογήσεως προσφορών και αναδόχων.

θ) Την διαχείρισιν και παρακολούθησιν των συμβάσεων και την υποβολήν αυτών εις τας αρμοδίους υπηρεσίας.

ι) Την σύνταξιν και τήρησιν μητρώου Προμηθευτών.

12. Μητροπολιτικόν Συμβούλιον.

Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητας υπό την Προεδρίαν του Σεβ. Μητροπολίτου Φωκίδος και τα εκάστοτε οριζόμενα μέλη αυτού, συμφώνως προς τας διατάξεις των §§ 1 και 2 του άρθρου 35 και του άρθρου 67 του Ν. 590/1977 (Φ.Ε.Κ. τ.Α΄/146) «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος», και του Κανονισμού 58/1975 (Φ.Ε.Κ. τ.Α΄/4) «Περί αρμοδιοτήτων και τρόπου λειτουργίας των Μητροπολιτικών Συμβουλίων» και των μεταβατικών διατάξεων περί Μητροπολιτικών Συμβουλίων και συμμετοχής των μελών εις αυτά.

13. Επισκοπικόν Δικαστήριον.

Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητας συμφώνως προς τον ισχύοντα Ν.5383/1932 «Περί Εκκλησιαστικών Δικαστηρίων και της προ αυτών διαδικασίας».

14. Γραφείον Γυναικείων Θεμάτων και Οικογενείας.

Σκοπός του Γραφείου είναι η δόμησις νέων πρακτικών και προσεγγίσεων της Ιεράς Μητροπόλεως των προβλημάτων που αφορούν εις τον γυναικείον πληθυσμόν μέσα από συλλογικήν δράσιν και αλληλεγγύην. Πρόληψις και αντιμετώπισις θεμάτων υγιείας και συγχρόνων κοινωνικών προβλημάτων (βία, κακοποίησις, εμπορία, ουσιοεξάρτησις και άλλα). Επίσης, λήψις μέτρων κοινωνικής πολιτικής από την Ιεράν Μητρόπολιν δια τας εργαζομένας μητέρας, δια την προστασίαν εργαζομένων κοριτσιών, τας ανέργους και τας πρόσφυγας.

15. Γραφείον Πνευματικής Διακονίας της Ιεράς Μητροπόλεως.

Η πνευματική διακονία της Ιεράς Μητροπόλεως διεξάγεται μέσω των εξής Τομέων πνευματικής, ιεραποστολικής, διδακτικής, κοινωνικής και φιλανθρωπικής δράσεως, εις τους οποίους προΐστανται οριζόμενοι κληρικοί και λαϊκοί συνεργάται:

I) Θείου Κηρύγματος και Κύκλων μελέτης της Αγίας Γραφής.

Εκάστη Ενορία αποτελεί κέντρον εξαγγελίας του λόγου του Θεού, ευαγγελισμού, πνευματικής οικοδομής και καταρτίσεως των πιστών.

Ο Τομεύς ούτος:

α) Μεριμνά δια το λειτουργικόν κήρυγμα εκάστην Κυριακήν και εορτήν.

β) Αναλαμβάνει την διδαχήν των πιστών με την διοργάνωσιν εις τας Ενορίας εβδομαδιαίων ενοριακών συνάξεων.

II) Αντιαιρετικής Δράσεως

Ο Τομεύς ούτος:

α) Φροντίζει δια την ενημέρωσιν των χριστιανών πολιτών σε θέματα οριοθετήσεως της ορθοδόξου πίστεως και λαμβάνει μέτρα δια την προστασίαν και ενημέρωσιν του ορθοδόξου ποιμνίου από επικίνδυνες αντιλήψεις, εισηγούμενος σχετικώς προς τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην.

β) Προβαίνει εις σχετικάς εκδόσεις και εκδηλώσεις, συνέδρια, κ.λπ.

γ) Φέρει την ευθύνην της λειτουργίας και της διοργανώσεως επί ετησίας βάσεως του Σεμιναρίου Ορθοδόξου Πίστεως, εις το οποίον εισηγηταί ενημερώνουν εμπεριστατομένως και υπευθύνως τους ενδιαφερομένους δια τα σχετικά θέματα δράσεως επικινδύνων ομάδων, παλαιών και νεοφανών.

δ) Ενημερώνει δι' εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφερείας δια σχετικά θέματα.

III) Τομεύς Συμπαραστάσεως Οικογενείας

Ο Τομεύς ούτος:

α) Πληροφορεί και ενημερώνει εγκαίρως και εγκύρως το πλήρωμα της τοπικής Εκκλησίας και της κοινής γνώμης δια ζητήματα οικογενείας.

β) Φροντίζει δια την ενεργόν συμμετοχήν των οικογενειών εις την ζωήν και την δράσιν της Ενορίας και της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Προσφέρει αλληλεγγύην εις τοπικόν και εθνικόν επίπεδον δια την αντιμετώπισιν συγχρόνων κοινωνικών προβλημάτων, τα οποία απασχολούν την οικογένειαν.

δ) Αναδεικνύει την αποστολήν και την ενδυνάμωσιν του ρόλου της οικογενείας.

ε) Προωθεί νέας πρακτικάς και προσεγγίσεις εις ζητήματα, τα οποία αφορούν εις την οικογένειαν.

στ) Φροντίζει δια την συλλογικήν έκφρασιν και δράσιν των χριστιανικών οικογενειών.

ζ) Καταρτίζει Πρόγραμμα ομιλιών και διαλέξεων, ημερίδων και συνεδρίων εις τας Ενορίας με επίκαιρα και ενδιαφέροντα θέματα, σχετικά με την οικογένειαν.

η) Καταρτίζει το ετήσιον πρόγραμμα και τας θεματικάς ενότητας των συνάξεων.

θ) Επιλέγει και προσκαλεί τους καταλλήλους δι' έκαστον θέμα ομιλητάς.

ι) Ενημερώνει μετά εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφερείας δια σχετικά θέματα.

16. Επιτροπή ακροάσεως και κρίσεως Ιεροψαλτών.

Συγκροτείται και λειτουργεί συμφώνως προς τας διατάξεις του υπ' αριθμ. 176/2006 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί Ιεροψαλτών και της καταστάσεως αυτών», δημοσιευθέντος εις το υπ' αριθμ. Φ.Ε.Κ. 268/τ.Α΄/ 19.12.2006, και εις το Περιοδικόν «ΕΚΚΛΗΣΙΑ», τεύχος 11, του μηνός Δεκεμβρίου 2006.

17. Τομεύς Διαδικτύου και Πληροφορικής

Ο τομεύς ούτος:

α) Φέρει την ευθύνην της επικαιροποιήσεως, της συντηρήσεως, της ασφαλείας και της τεχνικής υποστηρίξεως της ιστοσελίδος της Ιεράς Μητροπόλεως. Εις αυτήν εκτίθενται πληροφορίαι δια την διοικητικήν διάρθρωσιν της Ιεράς Μητροπόλεως, καθώς και κείμενα πνευματικής οικοδομής, ανταποκρινόμενα εις τα πνευματικά ενδιαφέροντα των πιστών.

β) Φέρει την ευθύνην της αναρτήσεως παντός κειμένου και φωτογραφίας εις την ιστοσελίδα της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Φέρει την ευθύνην της κατασκευής, της αναρτήσεως και της φιλοξενίας των ιδιαιτέρων ιστοσελίδων των Ενοριών της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής, καθώς και της φιλοξενίας ετέρων ιστοσελίδων εις την ιστοσελίδα αυτής.

δ) Συνεργάζεται μεθ' απάντων των Τομέων δια την έγκαιρον ενημέρωσιν μετά εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού δια τας δράσεις και τα προγράμματα αυτών.

ε) Φέρει την ευθύνην δια την τεχνικήν υποστήριξιν των πληροφοριακών συστημάτων και του ηλεκτρολογικού εξοπλισμού (π.χ. υπολογιστών, διακομιστών κ.λπ.) της Ιεράς Μητροπόλεως.

18. Ευτρεπίστριαι

Επιμελούνται της καθαριότητος, της αψόγου και επιμελημένης εμφανίσεως και ευταξίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των κοινοχρήστων χώρων αυτής. Επιμελούνται της φιλοξενίας των προσκεκλημένων και επισκεπτών της Ιεράς Μητροπόλεως.

19. Οδηγός - Κλητήρας

Ο Οδηγός - Κλητήρ της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τα εξής καθήκοντα:

α) Εξυπηρετεί τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην κατά τας μετακινήσεις αυτού, εντός ή εκτός των γεωγραφικών ορίων της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος, συμφώνως προς το πρόγραμμα αυτού, ως και οποτεδήποτε κρίνεται τούτο αναγκαίον, εκτελών τας ανατιθεμένας εις αυτόν οδηγίας και εντολάς.

β) Επιμελείται την σωστήν λειτουργίαν, την διατήρησιν εις αρίστην μηχανολογικήν, αλλά και ευπρεπή κατάστασιν του μητροπολιτικού οχήματος και των λοιπών υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Τηρεί και ενημερώνει τους φακέλους με τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά δια την κυκλοφορίαν και την μηχανολογικήν συντήρησιν του μητροπολιτικού οχήματος και των υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Επιμελείται την τήρησιν της τάξεως και την ασφάλειαν των Γραφείων, όπου στεγάζονται αι Υπηρεσίαι της Ιεράς Μητροπόλεως.

ε) Παραλαμβάνει και μεταφέρει την αλληλογραφίαν της Ιεράς Μητροπόλεως από και προς το Ταχυδρομείον, τας λοιπάς Υπηρεσίας, κ.λπ., και γενικώς εκτελεί ο,τι ανατίθεται εις αυτόν υπό του Σεβ. Μητροπολίτου ή τους εκπροσώπους αυτού.

Άρθρον 3
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΕΩΝ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΦΩΚΙΔΟΣ

1. Αι υφιστάμεναι σήμερον οργανικαί θέσεις εκκλησιαστικών υπαλλήλων (άρθρον 2 του υπ' αριθμ. 156/2002 Κανονισμού) είναι αι εξής:

78. ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΦΩΚΙΔΟΣ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ 1 Κληρικών Μετακλητών.
Μία (1) θέσις Πρωτοσυγκέλλου.
Μία (1) θέσις Γενικού Αρχιερατικού Επιτρόπου.
Κλάδος ΠΕ 2 Διοικητικού Οικονομικού.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Δ-Α
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ 1 Διοικητικού Οικονομικού.
Δύο (2) θέσεις επί βαθμοίς Δ-Α.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ 1 Γραμματέων.
Δύο (2) θέσεις επί βαθμοίς Δ-Α.
Κλάδος ΔΕ 2 Οδηγού Αυτοκινήτου.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Δ-Α.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ.
Κλάδος ΥΕ 1 Κλητήρων.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Ε-Β.
Κλάδος ΥΕ 2 Ευπρεπιστριών.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Ε-Β.

2. Η προηγούμενη παράγραφος δεν συνιστά θέσεις εκκλησιαστικών υπαλλήλων.

Άρθρον 4

1. Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από της δημοσιεύσεως αυτού δια της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται επίσης και δια του επισήμου Δελτίου της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

2. Ο Κανονισμός τροποποιείται κατόπιν αποφάσεως της Ιεράς Συνόδου επί της σχετικής προτάσεως του οικείου Μητροπολίτου, κατόπιν αποφάσεως του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

Άρθρον 5

Εκ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού ως αναφερομένου εις την διάρθρωσιν και το περιεχόμενον των αρμοδιοτήτων των οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως ουδεμία δαπάνη προκαλείται εις βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος. Οιαδήποτε μελλοντική δαπάνη θα προκληθή εκ των Πράξεων εις εφαρμογήν αυτού και θα προβλεφθή εις τον οικείον Προϋπολογισμόν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήναι, 4 Μαρτίου 2015

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004